

बाहय यंत्रणेद्वारे कंत्राटी पध्दतीने सेवा उपलब्ध  
करुन घेताना अनुसरावयाच्या बंधनकारक बाबी...

**महाराष्ट्र शासन**  
**विधी व न्याय विभाग**  
**शासन निर्णय क्रमांक: पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का.१२**

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.  
दिनांक:-१९ मार्च, २०१४

**वाचा -**

१) वित्त विभाग परिपत्रक क्र.पदनि २०१०/८४/१०/विसु-१, दिनांक २७ सप्टेंबर २०१०

**प्रस्तावना -**

शासन निर्णय क्र.पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/का.१२ दिनांक २६/०२/२०१३ , २७/२/२०१३ व ०६/३/२०१३ मधील सुचनांचे एकत्रिकरण करुन त्यात योग्य त्या सुधारणा करुन सुधारित शासन निर्णय प्रसृत करण्याचे प्रस्तावित होते . त्यानुषंगाने शासन निर्णय क्र.पदनि २५१२/प्र.क्र.१५७/ का.१२ दिनांक २६/०२/२०१३ , २७/२/२०१३ व ०६/३/२०१३ व हे तीनही शासन निर्णय अधिक्रमित करुन पुढील प्रमाणे सुधारित शासन निर्णय प्रसृत करण्यात येत आहे.

**शासन निर्णय -**

वर्ग -३ आणि वर्ग-४ च्या ज्या पदांसाठी कंत्राटदारामार्फत (आऊटसोर्सिंगद्वारे) कंत्राटी पध्दतीने सेवा उपलब्ध करुन घेण्याचे निदेश वित्त विभागाने दिलेले आहेत, त्या सेवा उपलब्ध करुन घेताना खालील बाबींचे पालन करणे बंधनकारक करण्यात येत आहे.

१. पहारेकरी पदाच्या सेवा बाहय यंत्रणेमार्फत उपलब्ध करुन घ्यावयाच्या झाल्यास, ज्या जिल्हयांमध्ये महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक ( नोकरीचे नियमन व कल्याण) अधिनियम, १९८१ अंतर्गत “सुरक्षा रक्षक मंडळ” स्थापन करण्यात आलेले आहे, त्या जिल्हयातील कार्यालयानां बाहय यंत्रणेमार्फत कंत्राटी पहारेकरी आवश्यक असल्यास त्यांनी प्रथम सुरक्षा रक्षक मंडळाकडून पहारेकरी उपलब्ध करुन देण्याकरिता मागणी नोंदवावी आणि जर सुरक्षा रक्षक मंडळाने सुरक्षा रक्षक उपलब्ध करुन देण्यास लेखी असमर्थता दर्शविली/नकार दिला तरच निविदा प्रकिया राबवून बाहय यंत्रणेमार्फत पहारेकरी या पदासाठीच्या सेवा उपलब्ध करुन घेण्यात याव्यात.

२. ज्या काल्पनीक पदांना वित्त विभागाच्या उच्च स्तरीय समितीने मान्यता दिलेले आहे तितक्याच पदांसाठी बाहय यंत्रणेमार्फत कंत्राटी पध्दतीने सेवा उपलब्ध करुन घेण्यासाठी निविदा मागविण्यात याव्यात.

३. कंत्राटाचा कालावधी, त्या कामाचे स्वरुप व व्याप्ती लक्षात घेऊन निश्चित करण्यात यावा, परंतु असा कालावधी कोणत्याही परिस्थितीत एक वर्षापेक्षा जास्त नसावा व कंत्राटास कोणत्याही परिस्थितीत मुदतवाढ देण्यात येऊ नये. सदर परिस्थिती टाळण्यासाठी कंत्राट संपृष्टात येण्यापूर्वी किमान दोन महिने अगोदर निविदा प्रकिया पूर्ण करुन प्रस्ताव प्रशासकीय मान्यतेस्तव शासनास सादर करावा.

४. कंत्राटदारांकडून निविदा मागविताना “कोणत्या कामासाठी किती कामगार आवश्यक आहेत” हे, वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करण्यात येणारी निविदा सूचना व कार्यालयीन जाहिरात फलक येथील जाहिरातीमध्ये स्पष्टपणे नमूद करणे बंधनकारक आहे.

५. बाहय यंत्रणेमार्फत कंत्राटी सेवा उपलब्ध करून घेताना, सदर निविदा सूचना महाराष्ट्र शासनाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर आणि court.mha.nic.in या संकेतस्थळावर प्रसिध्द करणे बंधनकारक आहे.

६. बाहय यंत्रणेकडून कामे करून घेण्यासाठी कंत्राटदारांकडून निविदा मागविताना, वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करण्यात येणारी निविदा सूचना, त्या त्या जिल्ह्यातील सर्वात जास्त खपाच्या वर्तमानपत्रात प्रसिध्द करण्यात यावी.

७. बाहय यंत्रणेमार्फत कंत्राटी सेवा उपलब्ध करून घेताना, निविदा अर्जाचे योग्य ते शुल्क वसूल करण्यात यावे व त्याबाबत निविदेच्या जाहिरातीमध्ये स्पष्ट उल्लेख करण्यात यावा.

८. बाहय यंत्रणेकडून कामे करून घेण्यासाठी कंत्राटदारांकडून निविदा मागविताना रुपये दहा लक्ष किंवा त्यापेक्षा अधिक मुल्याच्या निविदांसाठी ई -निविदा कार्यप्रणालीचा वापर करावा.

९. बाहय यंत्रणेकडून कामे करून घेण्यासाठी कंत्राटदारांकडून निविदा मागविताना, शासनमान्य कंत्राटदारांकडून स्पर्धात्मक निविदा मागविण्यात याव्यात. किमान तीन निविदा असाव्यात.

१०. प्राप्त झालेल्या निविदांमधून सर्व अटी व शर्तीचे/ शासनाने वेळोवेळी प्रसृत केलेले शासन निर्णय/ज्ञापन/परिपत्रके यांचे पालन करून पात्र ठरलेल्या निविदांमधील न्युनतम किंमतीची निविदा स्विकृत करण्यात यावी व प्राप्त झालेल्या सर्व निविदांच्या छायांकित प्रतींसह ( पात्र व अपात्र निविदा दोन्ही प्रकारच्या निविदा ), पात्र ठरलेल्या निविदेचा मंजूरी प्रस्ताव मा.उच्च न्यायालयामार्फतच प्रशासकीय मान्यतेस्तव शासनास सादर करावा.

११. ज्या निविदेमध्ये कंत्राटदाराने त्याच्या कामगारांना अदा करावयाची वेतनाची रक्कम, ही किमान वेतन कायद्यातील तरतुदीनुसार कंत्राटदाराकडून कंत्राटी कामगाराला देय आलेले किमान वेतन + विशेष भत्ता + बोनस + भविष्य निर्वाह निधी + राज्य कामगार विमा योजनेत जमा करावाची रक्कम + उपदान इत्यादी मिळून होणारी रक्कम व कामगार कायद्यातील इतर तरतुदीनुसार देय रक्कमा यापेक्षा कमी नमूद केली असल्यास, अशा कंत्राटदाराची निविदा स्विकृत करण्यात येऊ नये.

१२. कंत्राटदाराने निविदा प्रक्रियेसाठी निविदा अर्ज सादर करताना, त्यांच्या कंपनीचे/संस्थेचे, नोंदणी प्रमाणपत्र/सेवा कराचे प्रमाणपत्र/ मागील तीन वर्षांचे आयकर प्रमाणपत्र/पॅनकार्ड/ ई.एस.आय.सी. प्रमाणपत्र/पी.एफ.प्रमाणपत्र/प्रोफेशनल टॅक्स प्रमाणपत्र या सर्व प्रमाणपत्रांची छायांकित प्रत निविदेसोबत सादर करणे बंधनकारक आहे. सदर छायांकित प्रमाणपत्रांवर संबंधित कार्यालय प्रमुखांनी मुळ कागदपत्रे तपासून ती योग्य असल्याचे स्वाक्षरीत व प्रमाणित/साक्षांकित करणे बंधनकारक आहे. कंत्राटदाराने निविदा अर्जासोबत सदर प्रमाणपत्रे सादर न केल्यास निविदा अर्ज निविदा प्रक्रियेतून बाद ठरविण्यात यावी..

१३. निविदा प्रक्रियेतून मंजूर होणाऱ्या निविदेच्या कंत्राटदाराकडून शासकीय नियमाप्रमाणे योग्य ती फि / अनामत रक्कम घेण्यात यावी.

१४. कंत्राटदाराने न्यायालयाचे कामकाजासाठी नेमलेल्या कंत्राटी कामगारांना किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीपेक्षा कमी वेतन अदा केल्याचे निदर्शनास आले तर संबंधित कंत्राटदारावर किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीप्रमाणे कारवाई करण्यात यावी व त्याचे कंत्राट तात्काळ रद्द करून त्याचे नाव काळ्या यादीत टाकण्याची कारवाई करण्यात यावी.

१५. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारांना, कामाचे वेतन व त्यानुषंगीक इतर सर्व भत्ते रोख स्वरूपात अदा न करता, संबंधित कंत्राटी कामगाराच्या नावाने Account payee Cross cheque व्दारेच (रेखांकित धनादेशाव्दारेच) अदा करावेत.

१६. कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगाराला दिलेल्या धनादेशाची (चेकची) छायांकित प्रत, सदर चेक स्वीकारल्याची कंत्राटी कामगाराची स्वाक्षरी असलेले वेतन देयक (ज्यावर सदर धनादेश क्रमांक लिहिलेला असेल), कंत्राटदाराने दरमहा संबंधित कार्यालयास सादर करावे. जो पर्यंत कंत्राटदार वरील कागदपत्रे सादर करणार नाही तोपर्यंत त्या महिन्याचे कंत्राटदाराचे देयक अदा करण्यात येऊ नये. तसेच सदर कागदपत्रांची छायांकित प्रत, दरवर्षी मार्च महिन्याच्या १० तारखेच्या आत, संबंधित कार्यालयाने एकत्रितरित्या शासनास सादर करावी.

१७. किमान वेतन कायद्यातील तरतूदीनुसार, कंत्राटदाराने कंत्राटी कामगारास भरपगारी साप्ताहिक सुट्टी देणे बंधनकारक आहे. त्यामुळे कंत्राटदाराने सुट्टीच्या दिवशी कंत्राटी सेवा उपलब्ध करून दिल्यास त्याच्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यास बदली रजा अथवा किमान वेतन अधिनियम व कामगार कायदानुसार देय असलेले त्या दिवसाचे वेतन यापैकी कोणताही एक पर्याय निवडता येईल. कंत्राटी कामगाराने बदली रजेचा पर्याय निवडल्यास कार्यालयीन कामकाजाचा खोळंबा होऊ नये म्हणून बदली रजेच्या दिवशी दुसरा कामगार उपलब्ध करून देण्याची सर्वस्वी जबाबदारी कंत्राटदाराची असेल व उपलब्ध करून देण्यात आलेल्या कामगारासाठी कंत्राटदारास किमान वेतन कायदा व कामगार कायद्यातील तरतूदीनुसार योग्य ते वेतन संबंधित कार्यालयाकडून अदा करण्यात येईल.

१८. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कामगाराकडून आठ तासापेक्षा जास्त वेळ कंत्राटी सेवा उपलब्ध करून घेतल्यास किमान वेतन अधिनियम व कामगार कायद्यातील तरतूदीनुसार योग्य तो अतिकालीन भत्ता संबंधित कार्यालयाकडून कंत्राटदारास अदा करण्यात येईल. सदर भत्त्याचे देयक कंत्राटदाराने प्रत्येक महिन्याच्या पाच तारखेपूर्वी संबंधित कार्यालयास सादर करावयाचे आहे आणि संबंधित कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखाने, कंत्राटदाराने सादर केलेले अतिकालीन भत्त्याचे देयक योग्य असल्याचे तपासून तसे प्रमाणित करावयाचे आहे.

१९. कंत्राटदाराने नेमलेल्या कंत्राटी कर्मचाऱ्यांना कार्यालयात हजर होताना व कार्यालय सोडताना बायोमेट्रीक प्रणालीवर त्यांची उपस्थिती नोंदविणे बंधनकारक असेल. सदर नोंदणीसाठी होणारा संपूर्ण खर्च कंत्राटदाराने उचलावयाचा आहे. जेथे बायोमेट्रीक प्रणाली उपलब्ध नसेल तेथे स्वतंत्र हजरेपटावर कार्यालयात कंत्राटी कामगारांची उपस्थिती व कार्यालय सोडल्याबाबतच्या नोंदी

ठेवावयाच्या आहेत. सदर नोंदी योग्य प्रकारे होत आहेत किंवा कसे हे पाहण्याची संपूर्ण जबाबदारी कार्यालय प्रमुखांची आहे.

२०. मंजूर करण्यात आलेल्या निविदेची रक्कम, सदर कामे नियमितपणे पदनिर्मिती करून केली असता जितका खर्च आला असता, त्या खर्चाच्या कमीत कमी १० ते २५ टक्के इतकी बचत होईल इतक्या रक्कमेपक्षा जास्त नसावी. निविदा मंजूरीचा प्रस्ताव शासनास सादर करताना कार्यालय प्रमुखाने त्याचे याबाबतचे प्रमाणपत्र प्रस्तावासोबत सादर करणे बंधनकारक आहे.

२१. कंत्राटदारास , त्याने नेमलेल्या कंत्राटी सफाईगार यांना किमान वेतन अधिनियम, १९४८ मधील तरतुदीनुसार वेतन, महागाई भत्ता, इतर भत्ते व सवलती देणे बंधनकारक आहे.

२२. सुरक्षा रक्षक मंडळाकडून प्राप्त झालेल्या सुरक्षा रक्षकांना/पहारेकरी यांना महाराष्ट्र खाजगी सुरक्षा रक्षक (रोजगार नियमन व कल्याण ) अधिनियम, १९८१ अन्वये गठीत सुरक्षा मंडळाने जाहिर केलेले वेतनदर व सेवाशर्ती लागू करणे बंधनकारक आहे.

२३. कंत्राटदाराने उपलब्ध करून दिलेल्या कंत्राटी कामगारांकडून काम करून घेण्याची व त्यांचेवर देखरेख ठेवण्याची ( पर्यवेक्षण करण्याची) सर्वस्वी जबाबदारी त्या त्या कार्यालयातील आस्थापना अधिकारी यांची आहे. काही अपरिहार्य कारणांमुळे कार्यालयास कंत्राटी कर्मचाऱ्यांचे पर्यवेक्षण करणे शक्य नसल्यास, त्या सविस्तर कारणमिमांसेसह स्वतंत्र पर्यवेक्षकाचे काल्पनीक पद निर्माण करण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनास सादर करावा आणि उच्च स्तरीय सचिव समितीने स्वतंत्र पर्यवेक्षकाचे काल्पनीक पद मंजूर केल्याशिवाय पर्यवेक्षणाच्या कामासाठी कंत्राटदारास स्वतंत्र पर्यवेक्षक नेमण्यास सांगण्यात येऊ नये.

वरील निदेशांचे पालन न करता प्रसिध्द करण्यात आलेल्या निविदा सूचना व करण्यात आलेले निविदा करार रद्द समजण्यात येतील व त्याची संपूर्ण जबाबदारी संबंधित कार्यालय प्रमुखांची राहिल.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०३१९१२५४३०५११२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

( सु.सो.शिंदे )

शासनाचे सह सचिव

प्रत माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी अग्रेषित,

१. मा.मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहाय्यक, मंत्रालय, मुंबई
२. सर्व अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई (५० प्रती)

३. मा. महाप्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई. (पत्राने)
४. मा. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखा परीक्षा) एक, महाराष्ट्र, मुंबई.
५. मा. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता/लेखा परीक्षा) दोन, महाराष्ट्र, नागपूर.
६. प्रमुख न्यायाधीश, नगर दिवाणी न्यायालय व सत्र न्यायाधीश, मुंबई
७. मुख्य न्यायाधीश, लघुवाद न्यायालय, मुंबई / पुणे / नागपूर.
८. प्रमुख न्यायाधीश, कौटुंबिक न्यायालय, पुणे/मुंबई/औरंगाबाद/नागपूर/अमरावती/अकोला/ठाणे/सोलापूर/ नाशिक
९. सर्व जिल्हा व सत्र न्यायाधीश. (३६ प्रती)
१०. मुख्य महानगर दंडाधिकारी, मुंबई.
११. प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूळ शाखा/अपील शाखा) मुंबई.
१२. महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
१३. सहयोगी महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१४. मुख्य अनुवादक, उच्च न्यायालय, मुंबई.
१५. लेखा अन्वेषण आयुक्त, उच्च न्यायालय, मुंबई.
१६. परिव्यय निर्धारक, उच्च न्यायालय, मुंबई.
१७. नादारी प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई.
१८. न्यायालयधारक व परिसमापक, उच्च न्यायालय मुंबई.
१९. लेखाधिकारी, उच्च न्यायालय, मुंबई.
२०. सरकारी मुखत्यार, उच्च न्यायालय, मुंबई.
२१. मुंबईचे शेरीफ, उच्च न्यायालय, मुंबई.
२२. न्यायाधिकारी, ग्राम न्यायालय, सेवाग्राम (जि.वर्धा)/राळेगणसिध्दी (जि.अहमदनगर)/खारवेली (जि.रायगड- अलिबाग)/गडचांदूर (जि.चंद्रपूर)/निझामपूर (जि.धुळे)/पाली (जि.रत्नागिरी)/तामसा(जि.नांदेड)/जव्हार (जि.ठाणे)/उरळीकांचन (जि.पुणे)/बोधवड (जि.जळगाव)/ कोरची, जि.गडचिरोली/ मुलचेरा, जि. गडचिरोली/ वैभववाडी, जि.सिंधुदुर्ग / गोरेगाव, जि.गोंदीया/तळा, जि.रायगड-अलिबाग/मंडणगड, जि.रत्नागिरी/ जळकोट, जि.लातूर/ शिरूर अनंतपाळ, जि.लातूर/
२३. सर्व प्रमुख न्यायाधीश, सी.बी.आय. न्यायालये, पुणे/मुंबई/नागपूर/अमरावती
२४. संचालक, न्यायिक अधिकारी प्रशिक्षण संस्था, नागपूर.
२५. संचालक, न्यायिक अधिकारी प्रशिक्षण संस्था, उत्तन, जि. ठाणे.
२६. सरकारी वकील, उच्च न्यायालय ( मूळ शाखा/ अपील शाखा/रिट शाखा), मुंबई.
२७. सरकारी वकील, उच्च न्यायालय, नागपूर, औरंगाबाद.
२८. सरकारी वकील, नगर दिवाणी न्यायालय, मुंबई.
२९. सरकारी वकील, लघुवाद न्यायालय, मुंबई.
३०. सरकारी वकील कार्यालय, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली.
३१. सरकारी अभियोक्ता, बृहन्मुंबई, मुंबई.

३२. मुख्य सादरकर्ता अधिकारी, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई/ नागपूर/ औरंगाबाद.
३३. सर्व जिल्हा सरकारी वकील. ( ३६ प्रती)
३४. संचालक. लेखा व कोषागारे, मुंबई.
३५. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई.
३६. निवासी लेखा परिक्षक, मुंबई (दोन प्रती).
३७. सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी. ( ३६ प्रती)
३८. महाप्रशासक आणि शासकीय विश्वस्त, मुंबई.
३९. धर्मादाय आयुक्त, मुंबई.
४०. निबंधक, भागीदारी संस्था, मुंबई.
४१. सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य विधी सेवा प्राधिकरण, मुंबई.
४२. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य विधी आयोग, मुंबई.
४३. सह सचिव, विधी व न्याय विभाग, नागपूर / औरंगाबाद.
४४. वित्त विभाग (अर्थसंकल्प -११, व्यय-६, अर्थोपाय), मंत्रालय, मुंबई.
४५. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग ( ३० प्रती)
४६. सर्व सहसचिव/उपसचिव/अवरसचिव/अधिक्षक/कक्ष अधिकारी, विधी व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई ( ५० प्रती)
४७. निवड नस्ती